

第4章 部門別対応（急性期）の概要

- 急性期多数傷病者受入れ体制（レベル3体制）における各部門の活動の概要

この部分は自施設の既存のものを活用されたい。ここには全体の中での各部門の活動の概略がわかる程度に想定災害拠点病院における急性期多数傷病者対応に必要な部門の概略を新設部門と既設部門とに分けて表にして示す。これらの内容はおおむね「アクションカードの部門全体の動き」と考えていただければ良い。部門の各人に充てられたタスクは部門ごとにさらに具体的なものを作成し、活用する。また、災害対策本部や放射線、薬剤部門など、活動が多岐にわたり、また職員全員が必ずしも理解していなくとも良いものは別途部門マニュアルとしてまとめておく。本稿ではいくつかのものを巻末資料として呈示する。以下の表の責任者については不在時の代行者についても記載することが望ましい。

新設部門

新 1	災害対策本部（詳細は対策本部マニュアル、省略）
責任者	院長（不在時：第1副院長、外科部長が代行）
設置場所	第1会議室（管理棟2階）
構成要員	病院幹部職員・事務要員
役割及び活動内容	<p>本部長（院長）：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指揮命令、統率 ・病院被災状況の把握（職員・設備損壊状況）、評価 ・被災情報の把握（含：EMIS） ・災害対応レベルの決定 ・医療救護班派遣指示 ・医療救護班受け入れ指示 ・災害モードの変更・終了の決定 <p>第1副院長：本部統括、危機管理、安全管理、情報収集・分析 第2副院長：人員関連全般（院内職員、受援医療班、ボランティア） 事務部長・管理課長：外部連絡、広域搬送関係、マスコミ対応 外科部長・外来看護師長：実践部門、指揮所（診療・看護） 看護部長：看護職員統括 事務部長・企画課長：ロジ（施設・調達・医事関連）</p>

備考	白板・ノートパソコンを使用し、情報整理（患者情報・院内被災状況・院外情報管理、記載は情報担当、第 章） 詳細は災害対策本部マニュアル（省略）
----	---

新 2	指揮所
責任者	外科部長（フロントマネージャー）・病床管理マネージャー
設置場所	外来ホール患者相談前
構成要員	医師 外来看護師長 医療安全管理係長 6 東副看護師 情報班員 委託業者 患者総合案内職員
役割及び 活動内容	フロントマネージャー（FM）：新設部門指揮統括・対策本部との連絡調整 1．外来ホールの立ち上げ指揮 2．各部門の立ち上げ状況の確認及び対応状況の把握 3．被災患者受け入れ時期の判断 4．職員の配属状況の把握と指示 5．対策本部との連絡調整 6．他院からの応援チームを必要な部署に配属
	病床管理マネージャー：患者情報・コントロール 1．外来の被災状況の確認及び外来ホールの立ち上げ（外来ホールレイアウト図参照） 2．外来ホール白板の設置（レイアウト図参照） 3．白板に被災患者登録用罫線・種別を記入（別紙参照） 4．在院患者及び空床情報を本部から得る 5．FMの動きを把握し補佐 6．FMの指示に従い他部門への連絡及び人員要請 8．黄患者の入院先を決定 9．入院待機患者・空床状況の把握及びFMへの報告
	メンバー： 1．総合受付の設置（トリアージタグ1枚目の貼付用白板、レイアウト参照）と受付（タグ1枚目（黄・赤）の運用：患者総合案内職員） 2．必要物品の調達及び白板（4枚）の設置 3．白板に罫線、種別を記入（別紙参照） 4．在院患者・空床状況の把握

	<ul style="list-style-type: none"> 5．入院先の決定を待機ゾーン責任者へ報告 6．入院先病棟への連絡とタグ1枚目の移動 7．被災患者の病棟到着確認の報告を受ける 8．被災患者と空床状況の把握及びFMへの報告
	<p>事務職</p> <ul style="list-style-type: none"> 1．外来ホールの立ち上げ（レイアウト参照） 2．外来ホールの椅子・テーブルの撤去及び調達物品の設置 3．入院先を入力 4．白板で職員、患者登録状況を確認
備考	受け付け患者位置情報用（2枚）と職員登録用（2枚）の白板を使用
物品	下記

物品名	数量	保管場所	準備者
白板（患者用）	2	薬剤科横	看護師
白板（職員用）	2		
トランシーバー用 予備バッテリー	2組	防災センター	情報要員
拡声器	1	備蓄倉庫	
ボールペン	5		
鉛筆	5		
消しゴム	2		
マーカー 黒 赤	各1		
メモ用紙	必要数		
セロテープ	1		
ビニールテープ（青）	1		
FM用赤ベスト（赤）	5		

新 3	救急外来トリアージ
責任者	救急医師
設置場所	救急外来入口

構成要員	救急医師 救急看護師 医事課職員
役割及び活動内容	責任者（トリアージオフィサー） 1. 救急搬送されてくる患者のトリアージ
	事務 1. 救急外来に搬入される赤タグ患者の登録 2. 赤タグ患者の家族到着の有無を確認 3. 医師の指示の下、トリアージタグへの記入
	その他 1. 家族、付き添いは原則1名のみ院内へ 2. 家族は救急外来待合で待機
物品	下記

物品名	数量	保管場所	使用場所
トリアージタグ	最低30枚	備蓄倉庫	トリアージポスト
トリアージオフィサー用ベスト（赤）	1		

新 4	赤患者受付（救急外来）
責任者	医事係長
設置場所	救急外来受付
構成要員	医事課事務員 委託事務2名
役割及び活動内容	役割： 1. 救急外来室及びトリアージゲートの立ち上げ・事務物品の準備 2. 必須物品の確認（責任者） 3. トリアージオフィサーとペアを組みトリアージタグの基本事項の記入 4. 災害カルテの作成（委託事務） 5. 患者情報を白板に登録 6. 入院前の検査患者の位置情報を記録 7. 患者家族の確認及び家族対応班との連携

	<p>活動内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 救急外来前室に診療系無線端末設置・動作確認 2. 受付担当からトリアージの1枚目（受付用）を受け取りホワイトボードに貼付 3. 患者登録（氏名が不明の場合は、ポラロイドで顔写真を貼付） 4. 患者の動きの把握（救急外来 検査、病棟、手術室） 5. 患者家族等からの照会に対応
物品	下記

物品名	数量	保管場所	準備者
ホワイトボード	1	救急外来受付（常設）	不要
トリアージタグ	100	当直事務室	全員
トランシーバー	2	防災センター	リーダー
救急外来リーダー用拡声器	1	備蓄倉庫	全員
室内専用トランシーバー	3	管理課	職員係長
災害カルテ	100	当直事務室	全員

新 5	救急外来
責任者	救急リーダー医師 看護師リーダー
設置場所	救急外来
構成要員	救急医師 各科医師 救急看護師 事務員
役割及び活動内容	<p>医師責任者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 救急外来トリアージオフィサーの決定 2. 治療の優先順位の決定 3. 手術室・ICUへの連絡調整 4. 後方搬送の要請（本部へ） <p>【夜間及び休日】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 暫定本部の立ち上げ 2. 被害状況把握 3. 災害レベル決定*（*：正式本部立ち上げが遅れた場合） 4. 院外職員招集指示* 5. 新設部門開設指示* 6. 初期災害医療班派遣準備*

	<p>看護師責任者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．救急外来の被害・各種医療機器の作動確認 2．救急病棟リーダーへの被災状況と使用の可否を報告 3．被災患者受け入れ準備の指示・確認 4．搬送班との連絡調整
	<p>看護師責任者補佐：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．救急外来の被害、各種医療機器の作動確認 2．必要に応じたベッド運用 3．メンバー看護師へ必要事項の連絡 4．他病棟からの応援看護師への説明・指示 5．手術室との連絡 6．救急病棟入院（術後・直入）の連絡
	<p>看護師メンバー：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．救急外来の被害、各種医療機器の作動確認 2．救急外来室準備（レイアウト図参照） 3．必要物品の配置（レイアウト図参照・省略） 4．各ベッドサイドの酸素・吸引の準備 5．処置用ワゴンの準備 6．点滴を必要数準備 7．第1、第2救急外来室の吸引ピンを中央配管に接続 8．赤患者の診療・処置の準備・介助 9．白板の設置 10．災害カルテへの記入及び確認 11．搬送患者の介助
	<p>事務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．手術予定を白板に記入 2．入院予定を白板に記入 3．赤患者の所在確認を行い救急外来家族対応に情報提供

救急外来レイアウト図（省略）

新 6	赤患者搬送（救急外来搬送）
責任者	救急看護師
設置場所	救急外来入口

構成要員	医師 救急・指定病棟応援看護師
役割及び活動内容	看護師責任者：リーダー（救急看護師） サブリーダー（7西看護師） 1．救急外来搬送の状況把握 2．救急外来リーダー看護師との連携 3．患者搬送指示・調整（FM への応援要請） 4．災害ベッドの作成・待機を指示 5．移動式モニターと酸素ボンベの数の把握・調整
	メンバー： 1．各病棟から酸素ボンベと移動式モニターを各1台持参する 2．災害ベッドの準備は外来看護師または病棟応援看護師 3．赤患者の検査・手術・入院の搬送 4．救急外来トリアージでの黄患者を外来ホールへ搬送 5．患者搬送後はリーダーに報告し次の指示を待つ
備考	1．赤患者搬送は最低2人1組で行う 2．酸素の補充は物品搬送班に依頼
物品	下記

物品名	数量	保管場所	準備者
災害ベッド	必要数	備蓄倉庫	メンバー
トランシーバー	1	防災センター	リーダー
リーダー用ベスト（黄）	2	備蓄倉庫	
架台付き酸素ボンベ	9	各病棟	病棟看護師
移動式モニター	9		

新 7	赤患者家族対応
責任者	ICU 看護師
設置場所	救急外来ホール待合
構成要員	看護師2名
役割及び活動内容	看護師責任者： 1．救急外来室事務員との連携 2．家族待合室（ ）との連携

	<p>メンバー：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 看板設置・物品の準備 2. 家族対応記入用紙に記載 3. 患者の治療後の入院先を家族へ伝える 4. 患者の入院先へ家族を案内
備考	待合い場所の説明には院内地図を利用する
物品	下記

物品名	数量	保管場所	準備者
筆記用具		備蓄倉庫	看護師
ボールペン	5本		
マジック黒	3本		
マジック赤	3本		
院内地図	50枚	防災センター 患者総合相談室	
PHS	1台		
家族対応記入用紙(青色)	30枚		

新 8	病院正面トリアージ
責任者	DMAT 看護師(5西または7東副看護師長)
設置場所	正面入口前
構成要員	5西・7東看護師 看護助手 医事課事務
役割及び活動内容	<p>看護師責任者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. トリアージ要員の役割分担 2. 患者受入れ状況の把握 3. トランシーバーによるFMへの連絡 <ol style="list-style-type: none"> 1) 応援の要請 2) トリアージセンターの状況報告
	<p>メンバー：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 必要物品の配置(レイアウト図参照) 2. トリアージタグの通し番号の確認 3. トリアージはトリアージオフィサーがSTART法で実施 4. トリアージオフィサー補助 <ol style="list-style-type: none"> 1) トリアージタグの記入・切り離し

	2) トリアージ実施者の記入 3) 搬送者への申し送り 4) 氏名や住所などの患者基本情報は本人記入も可 5) 意識が無い患者、身元不明患者のポラロイド撮影は外来ホール受付が行う 5. 緑患者の場合 1) タグは作成せずへ誘導 2) 皮膚・形成外来への誘導は外来看護師またはリハビリスタッフを活用 6. 黄患者の場合 1) トリアージ後、外来ホール搬送班に申し送る 7. 赤患者の場合 1) 救急外来トリアージへ誘導 2) 搬送経路は状況に応じて院内または院外とする
物品	下記
レイアウト	レイアウト図参照

レイアウト図（省略）

物品名	数量	保管場所	準備者
トランシーバー	1	防災センター	リーダー
災害用救急カート	1台	総合案内 or 外科外来	メンバー
車椅子	5		
災害用ベッド	10	備蓄倉庫	
松葉杖	10	整形外来	
松葉杖スタンド	4		
リーダー用ベスト	1	備蓄倉庫	メンバー・事務
折りたたみ机	2		
折りたたみ椅子	5		
ハンディーマイク	1		
トリアージタグ	250		
ボールペン 黒	30		
ボールペン 赤	10		
ロープ	1		
コーン	6		

第4章 部門別対応の概要（急性期）

看板	1		
毛布	10		
投光器付発電機	1	車庫	事務
照明用発電機	1	地下倉庫	
照明器具	4	電気室	
ストーブ	1	備蓄倉庫	

新 9	黄患者受付（外科外来）
責任者	医事班長
設置場所	外科総合受付
構成要員	医事課事務 委託事務 2名
役割及び 活動内容	役割： 1．外科外来の準備 2．黄患者の受付 3．黄患者の災害カルテ作成 4．黄患者の移動先の把握
	活動内容： 1．待合ホールの長いす等を壁側に寄せ、車いす、ストレッチャー、災害ベッドが置けるスペースを確保、黄患者対応の標識を配置 2．タグ作成・患者登録（氏名不詳の場合は顔写真を添付） 3．災害カルテを作成し患者とともに治療班に引き継ぐ 4．治療後の患者の移動先を把握
備考	
物品	下記

物品名	数量	保管場所	準備者
災害ベッド	必要数	備蓄倉庫	全員
トランシーバー	1	防災センター	業務班長
コンピュータ	3	予約センター	全員
災害カルテ	200	備蓄倉庫	全員

新10	黄患者治療（外科外来）
責任者	整形外科医長 外来副看護師長
設置場所	外科外来（レイアウト図参照）
構成要員	医師（泌尿器科・整形外科他） 外来・6 東・8 東西看護師
役割及び活動内容	<p>医師責任者：外科外来責任者を兼任</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 指揮所（FM）との連絡調整 2. 外科外来全体の動きを把握・調整 3. 治療・検査の統括 4. 職員の調整 <p>看護師責任者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 医師責任者との連絡調整 2. 指揮所の入院コントロールとの連絡調整（状況・入院先の指示受け） 3. 看護師の活動の把握・調整 <p>メンバー：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 職員登録後、外来ホール（治療ゾーン）の立ち上げ（レイアウト図参照） 2. 備蓄倉庫からの災害ベッド・車いす準備（病院正面トリアージへ） 3. 医師：黄患者の治療・検査・災害カルテの記載。 4. 看護師：治療・検査の介助（観察・採血・点滴・包交・処置・固定等） 5. 治療・検査の終了を責任者へ報告し待機ゾーンへ引き継ぐ 6. 不足物品の報告 <p>薬剤師（常駐しない）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 手書き処方箋・約束処方箋の準備 2. 必要な医薬品の補充（点滴など）
備考	<ol style="list-style-type: none"> 1. ミーティングを行い各自の役割を明確にする 2. カルテ・検査伝票は災害用を使用
物品	下記参照
レイアウト	下記参照

外科外来治療（レイアウト図）（省略）

第4章 部門別対応の概要（急性期）

物品名	数量	保管場所	使用場所	準備者
酸素ボンベ	6	外科外来	外科外来	外科外来看護師
酸素ボンベスタンド	3			
包交車	1			
救急カート	1			
処置用ワゴン	1			
ベッドサイドモニター	1			
点滴スタンド	5			
ペール缶	5			
サイドテーブル	1			
スクリーン	1			
スクリーン	1	整形外科	外科外来	整形外科看護師
松葉杖	2組			
松葉杖スタンド	1			
包交車	1			
点滴スタンド	1	皮膚・形成	外科外来	皮膚 形成外来看護師
包交車	1			
縫合セット	4			
処置用ワゴン	1			
ベッドサイドモニター	1	内科	外科外来	内科外来看護師
スタンド式血圧計	5			
除細動器	1			
点滴スタンド	4			
クリアファイル	10	小児科	外科外来	小児科外来看護師
小児点滴固定セット	10組			
スクリーン	2	産婦人科	正面入口（トリアージ）	整形外科看護師
車椅子	2	総合案内 or 外科		
棚カート	1	備蓄倉庫		
車椅子	5	総合案内 or 外科	正面入口（トリアージ）	整形外科看護師
災害用救急カート	1台			
松葉杖	8組	整形外科		

第4章 部門別対応の概要（急性期）

松葉杖スタンド	3			
車椅子	2	外科	正面入口	外科外来看護師
ストレッチャー	2			
救急カート	1箱	放射線科・5番 形成	実習室	内科外来看護師
包交車	1箱			
案内表示	2セット	耳鼻科	入退院窓口	耳鼻科外来看護師
メモ	適宜			
マジック	3本			
セロテープ	1			
院内案内図	適宜			

物品名	数量	保管場所	使用場所	準備者
ディスポグローブS	1箱	備蓄倉庫	外科外来	外来 看護師
ディスポグローブM	1箱			
ガムテープ	1			
アース付延長コード	3			
アース付三又ジョイント	2			
体温計	10			
ペンライト	5			
はさみ	3			
聴診器	5			
記録ボード板	3			
駆血帯	3			

新11	黄患者待機（外科外来奥の外来廊下）
責任者	泌尿器科医長 外来副看護師長
設置場所	外来ホール（レイアウト図参照）
構成要員	医師（泌尿器科・整形外科等） 外来・病棟看護師

役割及び活動内容	<p>医師責任者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 黄タグ患者の待機・搬送の指示 2. 急変時、赤タグへの変更指示 3. 職員の確保 4. 入院の決定 <p>看護師責任者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 待機ゾーンの患者の把握（氏名・病名・状態・家族との連絡の有無等） 2. 患者入院への移送・トリアージ変更・帰宅時等は、FM付き看護師長に連絡 <p>メンバー：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 外来待合のイスを寄せてスペースを確保・災害ベッドの準備（トリアージポストへ） 2. 医師：黄タグ患者（待機ゾーン）の管理（容態観察など） 3. 看護師：患者の看護・搬送
備考	・責任者のミーティングを行い、各自の役割を明確にする
資器材	別紙参照
レイアウト	別紙参照

物品名	数量	保管場所	使用場所
災害ベッド	5	備蓄倉庫	外来廊下 正面トリアージ
白板	1	外来ホール	待機ゾーン

新12	緑受付
責任者	医事課職員
設置場所	皮膚・形成外来
構成要員	医事課職員 委託事務
役割及び活動内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 緑対応の標識の設置 2. トリアージタグの準備 3. 部署の職員登録（医療従事者登録名簿） 4. 緑患者の受付（トリアージタグの1枚目の作成と保管）

5. 受付名簿の作成（被災患者登録名簿）

新13	緑治療
責任者	形成外科医長
設置場所	皮膚・形成外来
構成要員	外科系医師(形成・皮膚科医師など) 外来看護師 指定病棟看護師 理学療法士 薬剤師
役割及び活動内容	<p>医師責任者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 必要物品の搬入指示 2. FMとの連携 3. 職員・ボランティア・物品の調整 4. 被災患者の再トリアージ、トリアージ変更の決定 <p>看護師責任者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 必要物品のレイアウト・患者の流れの確認 2. トリアージ看護師の人選

	<p>メンバー：</p> <p>医師：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．診察室の準備 2．緑患者の診察、処置、処方 3．トリアージタグ・放射線依頼書等の記入（カルテの代用） 4．被災患者の緊急度変更への対応 <p>看護師：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．必要物品の搬入 2．受付・診察室の設置 3．診療介助 4．診察の優先順位の決定・トリアージタグの配布（トリアージ看護師） 5．被災患者の緊急度の変更への対応 6．不足物品を看護師責任者へ報告 <p>理学療法士：患者移動・診療の補助</p> <p>薬剤師：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．必要物品の搬入（臨時処方箋・約束処方一覧など） 2．臨時薬局の設置 3．調剤・薬の説明 4．トリアージタグ2枚目を患者に来院証明として渡し、タグの台紙を回収・保管 5．患者の帰宅ルートの説明
備考	・立ち上げ終了後ミーティングを行い、各役割を伝達
物品	下記参照
レイアウト	

物品名	数量	保管場所	準備者
白板	1	備蓄倉庫	事務員
診察台	4		
ハンディーマイク	1		
トリアージタグ	100		
折りたたみテーブル	8		
折りたたみ椅子	12	備蓄倉庫	事務員

第4章 部門別対応の概要（急性期）

トランシーバー	2	防災センター	事務員
文具一式		備蓄倉庫	事務員
ボールペン黒	10		
マジック黒、赤	各3		
ホッチキス	3		
ホッチキス針	2箱		
セロテープ	2		
はさみ	5		
ロープ	1	備蓄倉庫	事務員
看板（入口、出口、救護所）	3		
緑フラッグ	1		
毛布	20		
処置用ライト	1		
ペール缶	4		
医療ごみ箱（ダンボール）	4		
ゴミ袋 20ml	10		
ついたて	12		
ペンライト	5		
駆血帯	5		
体温計	5		
はさみ	5		
救急カート	1台	外科処置室	看護師
包交車	1台		
医療資器材カート		備蓄倉庫	事務・医師・看護師
アミ包帯 4～6号	各3箱		
ソフトシーネ小	20		
ソフトシーネ中	20		
ソフトシーネ大	20		
アルフェンスシーネ	20		
ネックカラー	20		
プラスチック手袋 M・L	各3箱		
滅菌手袋 6.5～7.5	各20		
エース帯 5～7.5	各1箱		
ウェル帯 2～7号	各1箱		

第4章 部門別対応の概要(急性期)

滅菌ガーゼ8つ折5枚入り	30P		
滅菌ガーゼ4つ折5枚入り	30P		
滅菌ガーゼ16折1枚入り	30P		
滅菌綿棒	5箱		
滅菌綿球 #20	10P		
カップ入綿球 20-3	30P		
長セッシ 5本入り	20		
セッシ立て	10		
持針器	20		
コッヘル	20		
剪刀	20		
絹糸1号	10P		
針付きナイロン糸 4号	5箱		
キープポア 2,5cm	1箱		
ハイラテックス 5cm	1箱		
ワンショットプラス	30		
輸液セット 大人用	1箱		
注射針 18G	3箱		
注射針 23G	2箱		
ディスポ膿盆	30個		
サーフロー針 22G・20G	各1箱		
災害ベッド	2	備蓄倉庫	看護師
車椅子	2	外科外来	看護師
処置用ワゴン	3	実習室	看護師
松葉杖	3	整形外来	看護師
点滴台	2本	備蓄倉庫	看護師
ステート		担当 NS 各1	看護師
血圧計			
サチュレーションモニター			
イソジン液	10	薬局	薬剤師
ハイポアルコール	2		
マスキング液	2		
1%キシロカイン液 10ml	20		
洗浄生食 500ml	50		
【臨時薬局】		薬局	薬剤師

看板（臨時薬局）	1		
薬剤用ワゴン	1	備蓄倉庫	薬剤師
文具一式			
ボールペン黒	5		
マジック黒中、赤中	各2		
ホッチキス	1		
ホッチキス針	2箱	備蓄倉庫	事務員
セロテープ	1		
はさみ	1		
ボックスファイリング	2		
ゴミ袋（20リットル）	10		

新14	霊安室 / 安置所
責任者	検査科長（病理医師）
設置場所	解剖事務室 / 霊安室
構成要員	医師 検査技師（事務職員）
役割及び活動内容	1．遺体の受付 2．死亡確認 3．指揮所への連絡 4．遺体の安置 5．遺族への対応 6．遺体引き取りの手配
備考	・霊安室に入りきらない時は、解剖室・霊安室前の廊下に安置 ・更に遺体が多い時には別に安置所を開設（備蓄倉庫など）
資器材	別紙参照

物品名	数量	保管場所	準備者
折りたたみベッド	20台	解剖器材室	検査技師
シーツ	必要数	リネン室	
毛布	必要数	備蓄倉庫	

新15	総合案内
責任者	経理係長
設置場所	総合案内
構成要員	医事課事務 委託事務
役割及び活動内容	1. 机及び物品の配置（総合案内の標識） 2. 外来者の誘導 3. 外来者の案内
備考	院内地図、周辺地域地図を活用
物品	別紙参照

物品名	数量	保管場所	準備者
事務用品一式	必要数	総合案内	総合案内職員
院内地図	適当数		
机	1		
イス	2		
トランシーバー	1	当直事務室	
拡声器	1	備蓄倉庫	
看板（総合案内）	3		

新16	家族対応
責任者	患者サポートセンター看護師長
設置場所	2階内科外来待合
構成要員	ソーシャルワーカー 内科外来看護師
役割及び活動内容	家族対応部門の立ち上げ 1. 必要物品の調達と設置 2. 受付（既存の内科外来受付）の設置 3. 指揮所での患者情報と救急外来での患者情報の獲得 4. 患者情報獲得のための情報収集者（リエゾン）の決定 5. 伝言板の活用 6. 身元不明者の照合
備考	黄患者家族は入院先に落ち着くまで2F待合に待機してもらう

第4章 部門別対応の概要（急性期）

物品	下記参照
レイアウト	下記参照

物品名	数量	保管場所	準備者
使用場所： 閲覧スペース、廊下 ついたて	必要数		M S W
机	2		
椅子	4		
ガムテープ	1	備蓄倉庫	M S W
ビニールテープ	10		
クリップボード	5		
筆記用具 (太書きカラーペン含む)	4		
模造紙	10		
メモ用紙	10冊		
セロハンテープ	4		
仕分け箱	4		
ゴミ箱	2		
掲示物	別紙参照		
PHS	3		
パソコン	1		
使用場所：待機室 掲示物	別紙参照		
使用場所：伝言板室 白板	2		M S W
机	2		
専用メモ用紙	100	備蓄倉庫	M S W
筆記用具	10		
セロハンテープ	2		
掲示物	別紙参照		
使用場所：学校1階 看板		備蓄倉庫	M S W
掲示物	別紙参照		
使用場所：案内係			

案内用院内地図 (配布用)		備蓄倉庫	
クリップボード	1		
机	1		学校教員
椅子	2		
筆記用具	4	備蓄倉庫	MSW
掲示物	別紙参照		
PHS	1		
使用場所：総指揮 クリップボード		備蓄倉庫	
拡声器	1		
筆記用具	1		
メモ用紙	1		
PHS	1		

家族対応レイアウト図（省略）

新17	マスコミ対応
責任者	管理課長
設置場所	本部および3F（記者会見）
構成要員	管理課職員
役割及び 活動内容	1．マスコミからの電話等による問い合わせへの対応 2．取材範囲の説明 3．記者会見の設定（時間）・準備・司会
備考	対応者、対応内容は取材内容に応じて、災害対策本部が決定
会見場所	外来ホール壁前

新18	物品搬送
責任者	契約係長
設置場所	契約係デスク/災害備蓄倉庫
構成要員	契約係2名

役割及び 活動内容	役割： 1．物品の状況把握 2．各部門での必要物品の要請に対応 3．医療機材、医療品等の調達
	活動内容： 1．各部門立ち上げ時への物品の搬送補助（15分以内） 2．原則立ち上げは、職員全体で行い、主にトリアージセンターと救護所に関するテント、机、イス等の補助 3．各部門への不足物品の補充
備考	・各部門の立ち上げに必要な物品の調達はそれぞれの部門が責任をもつて行う
物品	トランシーバー

新19	母子支援センター
責任者	産婦人科師長
設置場所	産科外来
構成要員	助産師・産科外来看護師 指定病棟応援看護師
役割及び 活動内容	責任者： 1．レイアウト・母子の流れの確認 2．各役割分担決定 3．FMとの連携（立ち上げのタイミングはFMが決定する） 4．職員・ボランティア・不足物品の調整
	メンバー： 医師：必要に応じて被災患者の診察を行う 助産師・看護師 1．必要物品の搬入 2．受付の設置 3．名簿の作成 4．母児の支援・援助
備考	連絡事項はホワイトボードに記載 母児の健康状態に緊急性が生じた場合は病院正面トリアージへ案内
見取り図	レイアウト図参照

物品名	数量	保管場所	準備者
-----	----	------	-----

第4章 部門別対応の概要（急性期）

白板	1	産科外来	物品搬送 産科外来看護師
折りたたみテーブル	1		
折りたたみ椅子	10		
マクラ	10		
スクリーン（衝立）	5		
バスタオル	20		
タオル	40		
ワゴン（3段のもの）	1	実習室	
ベッド	1		
毛布	10	備蓄倉庫	
文具一式		備蓄倉庫	
ボールペン黒	3		
マジック黒・赤	各3		
ホッチキス	1		
ホッチキス針	1		
セロテープ	1		
はさみ	1		
バインダー	2		
看板（入口）	1		
懐中電灯	1		
ガムテープ	1		
ビニール袋 20L	3		
ビニール袋 45L	2		
ビニール袋（小・50枚入り）	1		
青シート	1		
ペーパータオル	5箱	産科外来	
鑷子（1本組み）	5		
ステンレスカップ	1		
イソジン	3		
湯たんぽ	4		
おしり拭き	5		
紙オムツ	50		
電気ポット	3		
紙コップ	50		
哺乳瓶	50		栄養科

粉ミルク	1	
アレルギー用ミルク	1	
離乳食	必要数	
おもちゃ	適宜	小児科外来

既設部門

既 1	一般病棟
責任者	平日：看護師長 夜間休日：リーダー看護師
構成要員	病棟担当医師 看護師長 副看護師長 看護師 看護助手
役割及び 活動内容	<p>責任者（看護師長・副師長・リーダー）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．被災状況把握・報告書作成・報告 2．指定新設部門への応援要員の決定* 3．職員非常招集 参集状況の確認 4．入院患者への説明・協力依頼 5．増床の確認 6．救急病棟患者の受入れ指示 7．被災患者の受入れ入力・指揮所（患者コントロール）への報告 8．退院可能患者の選定 9．不足物品・食事の調達指示 <p>メンバー：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．入院患者の安全確認 2．被災状況・安全確認 3．避難路の確保 4．被災患者の受入れ準備（ベッド移動・増床）（病棟レイアウト図参照） 5．指定新設部門への応援* 6．救急病棟患者の受入れ

備考	<p>*指定新設部門への応援</p> <p>5 東病棟：赤患者搬送（救急外来搬送）・救護所/外科系外来</p> <p>5 西病棟：赤患者搬送（救急外来搬送）・正面口トリアージ</p> <p>6 東病棟：赤患者搬送（救急外来搬送）・FM（副看護師長・看護師）・看取り室</p> <p>6 西病棟：赤患者搬送（救急外来搬送）・赤患者家族対応・救護所/外科系外来</p> <p>7 東病棟：赤患者搬送（救急外来搬送）・正面口トリアージ</p> <p>7 西病棟：赤患者搬送（救急外来搬送）</p> <p>8 東病棟：赤患者搬送（救急外来搬送）・黄患者治療・待機</p> <p>8 西病棟：赤患者搬送（救急外来搬送）・黄患者治療・待機</p> <p>9 東病棟：赤患者搬送（救急外来搬送）・救急病棟・黄患者待機（副看護師長）</p> <p>**赤患者搬送への応援者は架台付き酸素ボンベ最低1台を時間外受付へ持参</p>
----	---

既 2	ICU 病棟
責任者	平日日勤帯：師長または副師長 夜間・休日：リーダー看護師
構成要員	病棟担当医師 病棟師長 副師長 看護師 看護助手（事務員）
役割及び 活動内容	<p>看護師責任者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 被災状況把握・報告用紙作成・報告 2. 救急外来室への看護師の配置 3. 救急外来室・手術室との連絡 4. 病棟担当医師との連携
	<p>メンバー：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 患者の安全確保、病棟の被害状況確認、医療機器の点検 2. 既入院患者・面会者対応 3. 入院患者の転棟準備（10床のベッドを確保） 4. 被災患者入院準備・受け入れ
	<p>（事務員：）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 病棟入口へのPC設置 2. 被災患者の入院確認
備考	*事務員不在の場合は看護師責任者が行う

既 3	NICU・新生児室
責任者	NICU 看護師長
設置場所	6 西病棟
構成要員	小児・産科医師 病棟スタッフ
役割及び 活動内容	責任者（リーダー） <ol style="list-style-type: none"> 1．NICU・新生児入院患者の確認 2．本部への報告 3．病棟への放送。 4．退院可能患者の選定、家族連絡
	メンバー： <ol style="list-style-type: none"> 1．安全確認および誘導 2．退院患者の取り扱いおよび家族への説明 3．新生児を母親へ渡す

既 4	手術室
責任者	麻酔科部長 手術室看護師長
構成要員	担当医師 麻酔科医師 看護師長 副看護師長 看護師 委託業者

役割及び活動内容	<p>看護師責任者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．被災状況（設備、資器材、職員）の確認 2．本部への報告 3．職員非常招集 4．手術の進行状況を確認・調整 5．予定手術中止の連絡 6．手術の受け入れ可能数や入室可能時間を麻酔科医長と調整 7．開胸・開腹・開頭手術への対応準備 8．救急外来応援要員の決定 9．手術患者の受け入れ決定、担当看護師の入力（手術室1～8までの入室順を麻酔科と調整） 10．手術室用白板への使用状況の記入 11．職員不足時の応援要請 12．患者の帰室先の確認または決定 13．手術終了予定と入室可能時間を救急外来リーダーに連絡 <p>【夜間及び休日時】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．手術室内の初動を優先とする。 2．手術状況及び患者の安全確認・設備の点検を行い、被災状況報告書に記入し暫定本部に報告する。 3．早急に手術終了ないしは中断に向けての相談を行なう。 4．手術室スタッフの応援を手術室緊急連絡網にて要請する。
	<p>メンバー：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．被災状況の確認 2．手術受け入れ準備 3．不足器械の確認・滅菌 4．救急外来への応援（リエゾンの派遣）
備考	本部の指示により、リカバリールームを増床

既 5	中央材料室
責任者	契約係長
構成要員	平日日勤帯：看護師長 副看護師長 委託業者 夜間・休日：看護師

役割及び活動内容	看護師責任者： 1．被災状況（医療資器材・職員）の確認 2．本部への報告 3．職員の非常招集
	メンバー： 1．使用可能な器械セット数の確認・確保 2．手術器械の洗浄・セット組み・滅菌 3．処置セット（病棟用基本セット・外傷用）の作成・払い出し 4．その他の緊急材料の払い出し
備考	備蓄倉庫の災害用資器材カートの点検・補充（月1回）

既 6	SPD
責任者	SPD 常駐責任者
構成要員	SPD 社員
役割及び活動内容	1．被災状況（医療資器材）の確認 2．払い出し・在庫状況の確認指示 3．契約に基づいた災害時補充物品の発送指示 4．必要物品の払い出しと予想される不足品情報の収集
備考	備蓄倉庫の災害用資器材カートの点検・補充（月1回）

既 7	外来
責任者	外来看護師長
構成要員	外来看護師
役割及び活動内容	看護師責任者： 1．緊急連絡網にて伝達（外来間） 2．避難経路の確保 3．外来患者の被災状況の確認 4．報告書の作成・報告 メンバー： 1．患者の安全確保 2．避難経路の確保 3．患者の避難誘導

	4．外来ホールの設置
備考	<p>外来患者の診察</p> <p>1) 処方のみで帰宅可能な患者は処方後帰宅へ</p> <p>2) 会計については事務の指示に従い、患者を安全に出口に誘導する</p> <p>3) 被災患者の会計は後日とする</p>

既 8	血液浄化センター
責任者	透析センター長 6東看護師長
構成要員	担当医師 看護スタッフ 臨床工学技士
役割及び活動内容	<p>看護師責任者：</p> <p>1．被災状況（設備、資器材、職員）の確認</p> <p>2．6東病棟師長への報告</p> <p>3．予定透析変更の連絡</p> <p>4．緊急透析受け入れ可能数を随時災害対策本部に報告</p> <p>5．緊急透析の調整</p> <p>6．患者の帰室先の確認</p> <p>メンバー：</p> <p>1．被災状況の確認</p> <p>2．透析受け入れ準備</p> <p>3．透析中患者の観察、対応</p>
備考	・慢性透析の依頼は、地区透析ネットワークを介して行う

既 9	化学治療室
責任者	腫瘍内科医長
構成要員	化学治療室看護師 応援外来看護師

役割及び活動内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 被災状況の確認 2. 外来師長への現状報告（人数、終了予定時刻） 3. 帰宅を誘導（会計は状況による） 4. 点滴が必要な被災患者（入院前、帰宅前）の点滴 5. 必要な薬剤を薬剤科に請求
備考	黄待機が混んで来たら、入院までの一時待機としても使用する

既 1 0	リハビリテーション室
責任者	理学療法士長
構成要員	リハビリテーション科職員
役割及び活動内容	責任者： <ol style="list-style-type: none"> 1. 被災状況の確認 2. 本部への報告 3. 職員の非常招集
	メンバー（療法士）： <ol style="list-style-type: none"> 1. 患者の安全・避難路の確認 2. 被災状況の確認・報告 3. リハビリ室での既存患者対応・病棟への連絡 4. 外来ホール周辺での緑患者・黄患者への活動支援* 5. エアストレッチャーによる階段搬送
備考	* 患者搬送の手伝い、歩行の援助、用紙記入、シーネ固定、包帯巻き等の補助

既 1 1	薬剤科（詳細は薬剤科マニュアルを参照）
責任者	薬剤科長
構成要員	薬剤科職員
役割及び活動内容	責任者： <ol style="list-style-type: none"> 1. 被災状況の確認 2. 本部への報告 3. 職員の非常招集

	<p>メンバー：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．院内外来患者で院外処方できない薬剤の処方 2．必要部署への臨時処方箋、約束処方の配布 3．臨時薬局の立ち上げ（緑帰宅用） 4．化学治療室、各病棟への輸液類の払い出し 5．提携院外処方薬局との医薬品供給のための連絡
	<p>緑治療：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．薬剤受付：処方内容・アレルギー歴の確認 2．薬袋作成・調剤（説明書）・与薬・服薬説明 3．タグ3枚目の回収（2枚目を来院証明として渡す）・保管
備考	備蓄倉庫の災害用医薬品カートの点検・補充（月1回）

* 「定数医薬品一覧」・「災害時約束処方」は第 章

既12	放射線科（詳細は放射線科マニュアルを参照）
責任者	放射線科部長・放射線技師長
構成要員	放射線科職員
役割及び活動内容	<p>責任者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．被災状況の確認 2．本部への報告 3．職員の非常招集
	<p>メンバー（技師）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．患者の安全・避難路の確保 2．装置の動作・被害状況の確認・報告 3．放射線同位元素を安全な場所へ移動、臨時管理区域の設定、見張り要員の確保 4．必要部署への照射録の配布 5．患者リストの作成 <p>メンバー（医師）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．検査の優先度の決定
備考	緊急地震速報作動時は緊急地震速報簡易行動マニュアルに沿って迅速に対応する

既13	臨床検査科
責任者	臨床検査技師長
構成要員	検査科職員
役割及び活動内容	責任者： <ol style="list-style-type: none"> 1. 被災状況の確認 2. 本部への報告 3. 職員の非常招集
	メンバー（技師）： <ol style="list-style-type: none"> 1. 被災状況の確認 2. 検査受付の設置 3. 手書き用伝票の準備と必要部署への配布 4. 安置所の設置
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・検査後の報告書は、各受付に戻し、受付はリーダーに渡す ・手書き用伝票：緊急検査依頼報告伝票・血液ガス依頼報告伝票・生理機能検査依頼伝票・ECG報告書

既14	輸血管理室
責任者	輸血管理室長
構成要員	輸血管理室職員
役割及び活動内容	責任者： <ol style="list-style-type: none"> 1. 被災状況の確認 2. 本部への報告（輸血製剤在庫状況を含む） 3. 職員の非常招集
	メンバー（技師）： <ol style="list-style-type: none"> 1. 被災状況の確認、輸血製剤在庫状況の確認および確保 2. 手書き用伝票の準備と必要部署への配布
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・検査後の報告書は、各受付に戻し、受付はリーダーに渡す ・手書き用伝票：血液型・輸血交差試験依頼報告伝票

既15	栄養管理室
------------	--------------

責任者	栄養管理室長
構成要員	栄養管理室職員・委託業者・ボランティア
役割及び活動内容	<p>責任者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 被災状況・出勤状況の確認指示 2. 本部への報告 3. 衛生環境の保持 4. 食品納入業者への連絡 5. 食事の配膳・下膳方法の検討 6. 「炊き出し」の要否の検討 <p>主任栄養士：責任者の補佐</p> <p>栄養士：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 非常食献立表による配膳 2. 調乳準備（含、母子センター） <p>調理師長：調理師の総括</p> <p>調理師：配食・配膳</p>
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・「炊き出し」、配食・配膳には委託業者・ボランティアを活用する ・エレベータ停止時（または使用台数が限られている時）には、手伝える職員を集め、ユニット・リレー方式*（*第 章）で非常食を病棟に上げる ・職員分については、食糧倉庫前にて各部門の担当者に配布する

既16	エネルギーセンター（施設管理）
責任者	電気士長・ボイラー長
連絡先	内線1071（電気） 1070（ボイラー）
構成要員	エネルギーセンター職員
役割及び活動内容	<p>責任者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 被災状況の確認 2. 本部への報告 3. 被災状況下でのエネルギー管理 <p>メンバー：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. エネルギーセンター内の被災状況確認 2. 館内、構内の設備（電気、ガス、医療ガス、水関係）の点検 3. 必要に応じ防災センターへ連絡（火災、漏水など）

備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ライフラインの普通時には復旧の見込みを、給電・給水時にはその継続可能状況をそれぞれの配給元に確認して、災害対策本部に適宜報告する ・必要に応じて関係各機関との協定を発効するよう、災害対策本部に働きかける
----	---

既17	防災センター（震災時）
責任者	防災センター責任者（組織上の責任者は管理課長）
構成要員	防災センター職員
役割及び 活動内容	責任者： <ol style="list-style-type: none"> 1. 被災状況の確認 2. 本部への報告
	メンバー： <ol style="list-style-type: none"> 1. 防災センター内の被災状況確認 2. 館内、構内の設備巡視 3. 必要に応じエネルギーセンターへ連絡 4. 各部署からのトランシーバー、ピプスの貸出し 5. エレベータの管理（含：使用不能/可能の表示）

既18	警備室
責任者	委託業者責任者（組織上の責任者は管理課長）
構成要員	委託業者
役割及び 活動内容	責任者： <ol style="list-style-type: none"> 1. 被災状況の確認 2. 被災状況下での駐車場管理
	メンバー： <ol style="list-style-type: none"> 1. 駐車場内外の被災状況確認 2. 駐車場内外の交通整理 3. 歩行者の安全確保

既19	委託医療事務
責任者	委託業者責任者（組織上の責任者は医事課長）
設置場所	外来回り、その他の配属部署
構成要員	委託医療事務員
役割及び活動内容	責任者・メンバー： 1．外来回りでの受付け 2．必要物品の準備・調達の補助 3．情報伝達の補助（伝令） 4．その他、可能な業務支援